Conseil général Essonne
la cgt

Bâtiment administratif - bureau 402 - Boulevard de France 91012 Evry Cedex.
Tél. : 01 60 91 94 58 - Fax : 01 60 91 77 01 - cgt-cg91@cg91.fr

Le 20 septembre 2011

L'évaluation de fin d'année : Mode d'emploi.

Rappel : Sur Egram (http://egram.cg91.fr/intranet/RH/index_Formulaires.htmll), on peut trouver le guide de l'évaluation qui permet de s'y référer et de poser les grands principes de cet entretien. Le personnel qui n'a pas accès à Egram doit réclamer ce guide directement à la DRH.

Vous êtes **contractuel (le)** : vous êtes évalué, vous percevez un régime indemnitaire si vous êtes sur un poste vacant, vous n'avez pas de notation ni d'avancement

Vous êtes **stagiaire** : vous êtes évalué, vous percevez un régime indemnitaire, vous n'avez pas de notation ni d'avancement

Vous êtes **titulaire** : vous êtes évalué, vous percevez un régime indemnitaire, avec possibilité d'avancement, de promotion et avec une notation.

Principes de base : Ce doit être **un moment privilégié** entre le supérieur hiérarchique et son collaborateur, entretien individuel avec **uniquement le N+1 : un seul évaluateur**, qui doit permettre d'amorcer ou de renforcer un **dialogue constructif et réfléchi, qui doit durer au minimum 1 heure**.

- ☺ L'agent doit connaître 15 jours minimum avant la date de l'entretien afin de le préparer.
- ☺ Doivent être en possession de l'agent la fiche de poste : l'organigramme et l'évaluation précédente (au minimum 15 jours avant la date de l'entretien).
- ☺ L'évaluateur ne doit en aucun cas avoir rempli la partie de l'agent ni le document avant l'entretien. C'est à l'agent de remplir sa partie.
- ☺ L'évalué ne doit pas signer un document qui ne serait pas entièrement rempli.
- ☺ A la fin de l'évaluation, l'évaluateur doit avoir rempli au stylo le document afin de ne pouvoir le modifier ultérieurement.
- ☺ Après l'évaluation, chaque agent doit exiger **une copie de l'ensemble des document**s (important en cas de recours).

Recours : Si vous n'êtes pas d'accord avec votre évaluation, votre notation ou votre régime indemnitaire et que vous souhaitez faire un recours :

Principe : Vous devez signer l'ensemble des documents. La signature est une **« attestation de prise de connaissance »** et non pas un accord tacite de l'agent.
Pour la fiche d'entretien d'évaluation bilan de l'année écoulée : nous conseillons aux agent de remplir l'ensemble des items réservé aux agents. L'agent devra signer sa fiche et pourra exprimer son désaccord dans le cadre qui lui est réservé sur la dernière page de la fiche d'entretien.
Pour la notation : elle est remplie par l'évaluateur. Il faut rappeler que la signature ne vaut pas acceptation de la notation. L'absence de signature n'équivaut pas à **un recours qui doit faire l'objet d'un courrier motivé séparé au président de la CAP (à adresser à la DRH).**
Pour les besoins individuels de formation : Ne pas hésiter à exprimer vos besoins et vos demandes
Pour les fiches individuelles d'avis de nomination au choix et d'avancement d'échelon : **Attention** il est important que chaque agent titulaire vérifie si il n'est pas oublié dans les listes publiées par la DRH, soit sur Egram ou directement auprès de la DRH. L'agent devra signer les fiches et pourra exprimer son désaccord par un **recours formulé par courrier au président de la CAP.**
Pour le Régime indemnitaire : L'agent devra signer sa fiche de régime indemnitaire. Si l'agent conteste l'attribution du régime il devra **formuler un recours par courrier auprès de la commission de recours du régime indemnitaire (à adresser à la DRH)..**
Après le passage en CAP et/ou en commission de recours du régime indemnitaire, l'agent peut faire **un recours** dans un délai de deux mois de la décision de la commission au Tribunal Administratif, il est donc indispensable d'avoir la décision en la demandant à la DRH.

Dans le cas d'un recours nous vous conseillons de prendre contact avec votre représentant élus CGT de votre CAP :

CAP A : Chantal BRAULT (A6) (titulaire), *Brigitte GUZZI (A6),*
Marie Claude FRICAULT (A5) (titulaire), *Gabrielle DEROND (A5)*

CAP B : Michelle VERRIER FLANDRE B4 (titulaire), **Patricia MAILLEFERT (B4) (titulaire)**, **Nancy VIGNAC (titulaire)**, *Arnaud DEVILLECHAISE, Laetitia BONNEROY , Naïma ZAOUI*
Consuela PELLICER (B3) (titulaire), *Françoise REBOUR (B3),*

CAP C : Christine RAMOS (C2) (titulaire),
Regis RICHARD (C2),
Françoise GERMANY (C1) (titulaire), **Stéphane MONNEREAU (C1) (titulaire)**, **Sylvie LECLERC (C1) (titulaire),** *Christophe PELLEGRIN (C1), Yves GROSSAT (C1*

Concernant les personnels des collèges,
l'évaluation est réalisée par le gestionnaire, mais la procédure de recours reste la même.